

LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK 45 WONOSARI

Jl.KH. Agus Salim, RT.5/RW.7, Kepek, Wonosari

Telp. 0274 – 391373, E-mail: smk45wonosari@yahoo.com

Dosen Pembimbing: Dr. Tawardjono Us., M.Pd.

Guru Pembimbing: Drs. Yusup Riyat S.



Disusun Oleh:
David Reyza Prafasandi
NIM. 10504244023

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013

HALAMAN PENGESAHAN

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini telah melaksanakan KKN PPL di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) 45 Wonosari Gunung Kidul.

Nama : **David Reyza Prafasandi**
No. Mahasiswa : **10504244023**
Program Studi : **Pendidikan Teknik Otomotif**
Fakultas : **Teknik**

Telah melaksanakan kegiatan KKN-PPL di SMK 45 Wonosari Gunung Kidul, dari tanggal 29 Juni 2013 - 17 September 2013, dengan hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 24 September 2013

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Dr. Tawardjono Us., M.Pd.

NIP. 19530312 197803 1 001



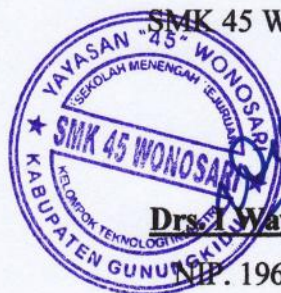
Drs. Yusup Riyat S.

NIP.

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMK 45 Wonosari Gunung Kidul



Drs. I Wayan Suartika, M.Eng.

NIP. 19621231 199003 1 094

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena atas segala rahmat dan nikmat-Nyalah kami dapat menyelesaikan penyusunan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini dan tak lupa shalawat serta salam kami curahkan kepada junjungan kami Nabi besar Muhammad SAW, karena atas kehadiratnya kita terhindar dari kesesatan yang dapat menjauhkan kita dari sang khaliq.

Penyusunan laporan ini tidak dapat diselesaikan dengan baik tanpa adanya dukungan atau bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, maka penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Rochmat Wahab, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Wardan Suyanto, Ed. D., selaku dekan Fakultas Teknik UNY, yang telah memberikan izin pelaksanaan kegiatan KKN-PPL di SMK 45 Wonosari.
3. Bapak Drs. I Wayan Suartika, M.Eng., selaku Kepala Sekolah SMK 45 Wonosari yang telah memberikan izin untuk melaksanakan kegiatan KKN-PPL di SMK 45 Wonosari.
4. Bapak Dr. Tawardjono Us., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan Praktik Pengalaman Lapangan (DPL-PPL) yang selalu memberikan pengarahan dan bimbingan dalam melaksanakan PPL.
5. Bapak Drs. Suhirman, selaku Koordinator KKN-PPL SMK 45 Wonosari yang telah mengarahkan kami dan membantu untuk menyukseskan program kerja kami.
6. Bapak Drs. Yusup Riyat S. selaku Guru Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam melaksanakan praktek mengajar.
7. Segenap guru, karyawan, dan siswa-siswi SMK 45 Wonosari atas bantuan dan kerja sama yang telah diberikan selama kegiatan KKN-PPL.
8. Segenap dosen, karyawan Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif yang telah memberikan bekal ilmu.
9. Kepada Bapak, Ibu, Adik di rumah yang senantiasa merestui dan mendukung pelaksanaan KKN-PPL ini.

10. Teman-teman rekan satu tim KKN-PPL UNY yang telah memberikan motivasi, semangat, dan rasa persaudaraan.
11. Teman-teman seangkatan program studi Pendidikan Teknik Otomotif yang sama-sama berjuang dan saling memberikan semangat dan dukungan, serta
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat berbagai kelemahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif sebagai acuan dalam membuat laporan-laporan berikutnya.

Yogyakarta, 24 September 2013

Penyusun

ABSTRAK

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN DI SMK 45 WONOSARI GUNUNG KIDUL

Oleh : David Reyza P.
NIM: 10504244023

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa S1, yang pelaksanaannya dilakukan di masyarakat. Kegiatan PPL ini bertujuan untuk memberikan pengalaman dan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dikuasainya ke dalam kehidupan masyarakat, dalam hal ini adalah masyarakat sekolah.

Sebelum pelaksanaan PPL, mahasiswa diberi pembekalan terlebih dahulu agar mempunyai gambaran dalam pelaksanaan PPL di sekolah. Selain itu mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan observasi proses pembelajaran di kelas-kelas sebelum penerjunan PPL, yaitu beberapa bulan sebelumnya. Observasi pra-PPL dilaksanakan sebanyak tiga kali. Observasi pembelajaran menyangkut perangkat pembelajaran, cara mengajar guru, proses pembelajaran, dan situasi waktu siswa belajar. Dalam pelaksanaan PPL yang bertempat di SMK 45 Wonosari Gunung Kidul, mahasiswa praktikan memperoleh praktik mengajar mata pelajaran Perawatan dan Perbaikan Sistem Kelistrikan. Persiapan mengajar yang dibutuhkan berupa rencana pembelajaran dan pembuatan media yang sesuai serta sangat dibutuhkan dalam usaha memperlancar proses belajar mengajar. Dalam setiap kali praktik mengajar di kelas wajib membuat rencana pembelajaran sebagai persiapan mengajar supaya lebih mudah dan lebih menguasai materi yang nantinya akan disampaikan kepada siswa. Semua kegiatan PPL secara keseluruhan dapat dilaksanakan oleh praktikan. Kegiatan PPL menyangkut observasi dalam kelas, mengajar, dan evaluasi. Praktik mengajar dilaksanakan sebanyak 15 kali di kelas X, XI TKR O1, XI TKR O2, dan XI TKR O3 yang dimulai pada tanggal 15 Juli sampai dengan 17 September 2013. Setiap pertemuan berdurasi 4 jam pelajaran (satu jam pelajaran adalah 45 menit).

Dari kegiatan PPL ini mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh di perkuliahan, terutama dalam pengalaman dalam mengajar di kelas. Dalam pelaksanaan program-program tersebut tidak pernah terlepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi dengan adanya semangat dan kerjasama yang baik maka segala hambatan dapat teratasi.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	12
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN HASIL	14
A. Persiapan	14
B. Pelaksanaan Program PPL	23
C. Analisis hasil	25
BAB III PENUTUP	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Format Observasi Pembelajaran
- Lampiran 2. Analisis Minggu Efektif
- Lampiran 3. Matrik Program Kerja PPL
- Lampiran 4. Silabus
- Lampiran 5. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar
- Lampiran 6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- Lampiran 7. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL

BAB I

PENDAHULUAN

I. ANALISIS SITUASI

Pendidikan adalah salah satu aspek penting bagi pembangunan bangsa. Pendidikan merupakan investasi jangka panjang yang memerlukan usaha dan dana yang cukup besar, hal ini diakui oleh semua orang atau suatu bangsa, oleh karena itu hampir semua bangsa menempatkan pendidikan sebagai prioritas utama dalam program pembangunan nasional. Berhubungan dengan program pembangunan nasional dimana sekolah merupakan lembaga pendidikan yang berhubungan dengan kemajuan IPTEK serta bertujuan meningkatkan kualitas manusia, sebagaimana yang telah tertera dalam pembukaan Undang-undang yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa yang tujuannya diharapkan seluruh masyarakat Indonesia memiliki SDM yang berkualitas dalam ilmu pengetahuan dan teknologi.

Dengan melihat tujuan pendidikan nasional di atas pentingnya peningkatan kualitas sumber daya yang ada di dalam sekolah sebagai lembaga pendidikan sangat diharapkan hal ini akan tercapai apabila tenaga pengajar dan seluruh perangkat sekolah dapat bekerjasama dalam membangun sekolah khususnya dunia pendidikan seorang pengajar atau pendidik selalu dibekali ilmu pengetahuan dan pengalaman yang bermutu, salah satu ilmu yang dimiliki seorang guru adalah bagaimana cara mengelolah kelas sehingga akan tercapai iklim atau suasana belajar yang kondusif.

Bertolak dari hal diatas seorang calon guru perlu dibekali ilmu dan keterampilan yang berkualitas. Untuk mewujudkan harapan di atas maka perlu dilaksanakan program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) sehingga calon guru mempunyai ilmu pengetahuan dan pengalaman yang matang sebelum ia terjun ke masyarakat.

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan saat ini pemerintah dan sekolah gencar melakukan terobosan dan peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas, sehingga dengan melihat sumber daya yang terdapat di SMK 45

Wonosari dari generasi ke generasi telah membuktikan adanya kemajuan dengan kualitas pengajaran yang kreatif mampu mengelolah kelas dengan baik dan proses belajar pun akan terlaksana dengan baik. Melihat fasilitas yang diberikan oleh sekolah masih kurang mendukung proses belajar mengajar.

A. Sejarah Sekolah

Pada tahun 1976, animo siswa memasuki Sekolah Kejuruan semakin meningkat. Adalah Bapak Suhardo Mayor.Purn, yang pada saat itu duduk sebagai anggota DPRD II Gunungkidul yang membidangi Komisi E, merasa terpanggil untuk dapat menampung calon siswa tersebut. Beliau menggandeng semua pihak yang peduli terhadap pendidikan di Gunungkidul untuk mendirikan sebuah sekolah yang diharapkan dapat menjadi Monumen Hidup yang terus berkembang. Terdiri dari tokoh-tokoh dan pelaku perang kemerdekaan di Gunungkidul dibantu oleh Guru-guru STM Negeri Wonosari terbentuklah Yayasan Empat Lima Wonosari yang menyelenggarakan STM Empat Lima Wonosari.

Awalnya SMK 45 WONOSARI menggunakan gedung SD IV Wonosari yang bersebelahan dengan STM Negeri Wonosari masuk siang hari. Pada saat itu cukup banyak sekolah yang masuk sore hari sehingga suasana menjadi lebih menyemangatkan para siswa. Tahun 1986 mulai menempati gedung milik sendiri sebanyak 8 ruang yang terletak di pinggir jalan Jogja-Wonosari (Jl. KH. Agus Salim Ledoksari Kepek Wonosari - Sekarang di depan Kantor Disnakertrans). Tahun 1989 terjadi pergantian Kepala Sekolah dari Bp. RSJ Sardjoeki, B.Sc. diganti Bp. Widodo, B.Sc. Tahun 1990 jumlah kelas menjadi 15 kelas terdiri Jurusan Mesin Tenaga 9 kelas dan Jurusan Bangunan Gedung 6 kelas. Tahun 1995 sekolah mulai masuk pagi semua dan ada perubahan jurusan dari Mesin Tenaga menjadi Mekanik Umum dengan diberlakukannya kurikulum baru. Tahun 1997 terjadi pergantian Kasek dari Bp. Widodo, B.Sc. kepada Bp. Sariyanta, S.Pd. yang merupakan alumni STM 45 Wonosari tahun 1986 dari jurusan Mesin dan Alumni Universitas Sarjana Wiyata Yogyakarta tahun 1996, bersamaan diberlakukannya Kurikulum 1999 terjadi perubahan pada beberapa Mapel antara lain mulai masuk Mapel Komputer dan tidak ada

lagi Mapel Sejarah. Program Keahlian Teknik Bangunan Gedung dikonversi menjadi Teknik Perkayuan dan Teknik Mekanik Umum dikonversi menjadi Teknik Mekanik Otomotif.

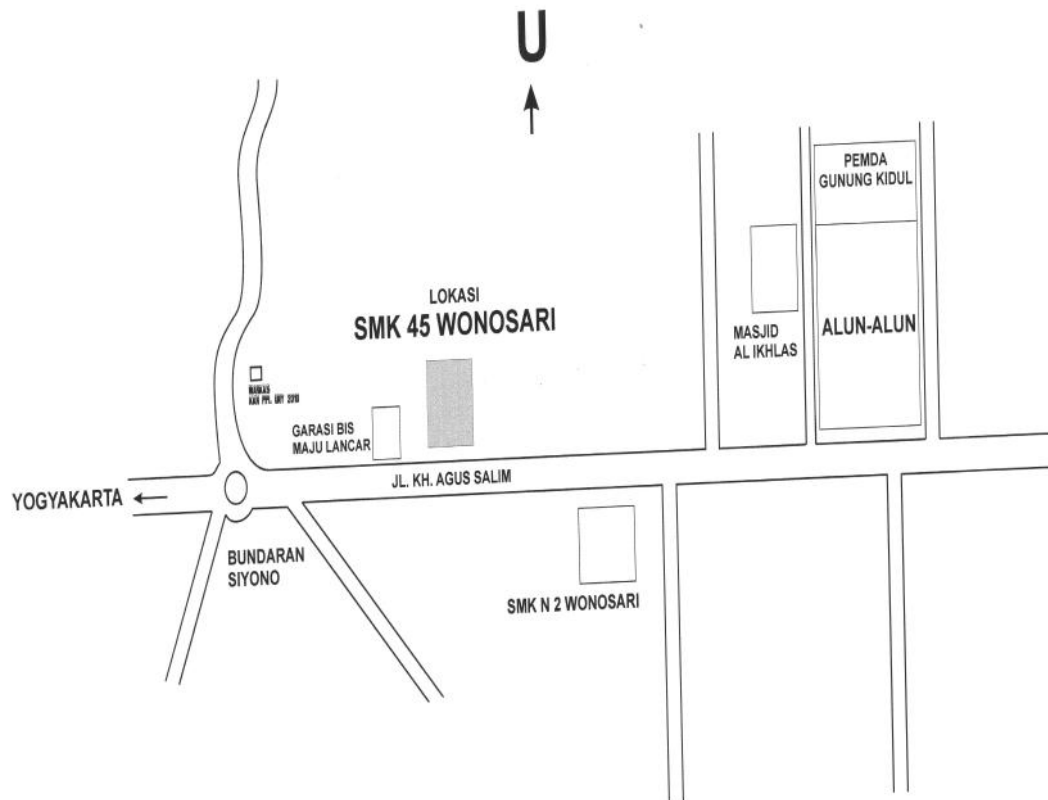
Tahun 2002 membuka Program Keahlian Teknik Audio-video yang merupakan Teknik A-V pertama di Gunungkidul setelah melalui studi kelayakan dan studi banding di STM PIRI I Yogyakarta. Tahun 2004 muncul Kurikulum baru yang secara resmi baru diluncurkan tahun 2006 yakni dengan istilah KTSP banyak perubahan yang mendasar pada KTSP tersebut salah satunya adalah Pengembangan Diri masuk Kurikuler yang sebelumnya disebut Ekstra kurikuler. Tahun 2008 membuka Program Keahlian Teknik Gambar Bangunan dan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) hingga sekarang SMK 45 memiliki 4 Program Keahlian yang setelah disesuaikan dengan Spektrum Baru 2009 menjadi Teknik Gambar Bangunan, Teknik Kendaraan Ringan, Teknik Audio-video, Teknik Komputer dan Jaringan.

1. Kondisi Fisik Sekolah

SMK 45 Wonosari terletak dikecamatan Kepek kabupaten Wonosari. Sekolah Menengah Kejuruan ini dibangun diatas tanah seluas $\pm 4.145 \text{ M}^2$.

Keadaan Gedung:

- a. Luas Bangunan : 2.162 M^2
- b. Luas Halaman Upacara : 729 M^2
- c. Status Tanah : Milik Sendiri
- d. Status Bangunan : Milik Sendiri
- e. Sifat Bangunan : Permanen
- f. Daya Listrik : 28.000 Watt (28 KVA -3 Phase)
- g. Denah Lokasi SMK 45 Wonosari



Gambar 1. Peta Lokasi SMK 45 Wonosari

2. Potensi Sekolah, Siswa, Guru dan Karyawan

a. Sekolah

SMK 45 Wonosari berpotensi menciptakan lulusan yang siap terjun ke dunia industri sesuai dengan kompetensinya.

b. Guru dan Pegawai

1) Guru

Tabel 1. Kondisi guru SMK 45 Wonosari

Ijazah Tertinggi	Bidang studi	Jumlah Guru Tetap								Jumlah GTT	
		laki/Golongan				Perempuan/ Golongan				L	P
		II	III	IV	J	II	III	IV	J		
S2/S3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
S1	-	-	-	8	-	-	-	2	-	11	9
D1/D2/D3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
SMU/SMK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Jumlah	-			8	8			2	2	13	9

Keterangan : - GTT : Guru tidak tetap - J : Jumlah - L : Laki-laki

- P : Perempuan

2) Pegawai / karyawan

Tabel 2. Kondisi pegawai/karyawan SMK 45 Wonosari

Ijazah Tertinggi	Bidang Studi	Jumlah Pegawai Tetap								Jumlah PTT	
		Laki-laki /Golongan				Perempuan /Golongan				L	P
		II	III	IV	J	II	III	IV	J		
S2/S3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
S1	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
D1/D2/D3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SMP/SMU/ SMK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
Jumlah	-	-		-			-	-		2	2

Keterangan : - PTT : Pegawai tidak tetap - J : Jumlah

- L : laki-laki

- P : perempuan

3) Persentase Kehadiran Guru / Pegawai

Tabel 3. Persentase Kehadiran Guru / Pegawai

Tahun	Rata-Rata Persentase Kehadiran Guru %	Jumlah Jam Efektif Perminggu	Rata-rata Persentase Kehadiran Pegawai
2009/2010	95	300	93
2010/2011	90	306	95
2011/2012	92	336	96
2012/2013	92	351	96

c. Siswa / Peserta didik

Tabel 4. Jumlah siswa setiap tahun

TINGKAT	2009/2010	2010/2011	2011/2012
I	135	122	90
II	185	135	103
III	152	180	128
JUMLAH	472	437	321

SMK 45 Wonosari adalah sekolah yang memiliki berbagai penunjang kegiatan belajar-mengajar yang lengkap, namun sekolah ini belum memiliki tempat yang permanen untuk digunakan sebagai kegiatan praktek siswa. Sehingga para peserta didik sedikit mengalami kendala, hal ini menuntut para pendidik untuk lebih kreatif dalam pembelajaran.

Meski demikian para siswa mampu memberikan prestasi yang sangat membanggakan, hal ini dapat dilihat dari perolehan nilai latihan harian maupun ulangan semester dan berbagai prestasi lainnya. Adapun prestasi yang berhasil siswa-siswi peroleh dapat dilihat sebagai berikut:

Nilai Rata-Rata Kelas

Tabel 5. Nilai rata-rata kelas

Kelas	Tahun	Mtk		Bhs Indo		IPA		IPS		PPKn		Bhs Inggris	
		Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn
1	05/06	50,0	82,3	70,8	86,0	84,5	89,0	85,5	80,5	79,5	91,5	78,2	81,0
	06/07	6,7	6,82	6,4	7,10	6,17	6,65	6,9	6,65	6,9	7,15	6,02	7,00
	07/08	60,8	69,1	71,2	65,9	66,8	67,5	66,6	67,8	71,5	72	62,4	63,9
	08/09	63,5	68,5	72,5	70,0	68,0	66,0	70,5	70,0	69,5	64,5	70,5	67,0
2	05/06	6,00	6,95	6,65	6,85	7,15	7,15	6,85	7,25	7,70	7,95	6,00	7,00
	06/07	6,3	6,65	6,8	6,9	7,01	7,10	6,7	7,05	7,65	7,97	6,03	7,01
	07/08	80	63	70	68,3	71,2	69,7	69	69,7	70,2	75,2	63,9	71,1
	08/09	62	64,6	72,3	71,3 3	74,3 3	79,3 3	69,0	71,6 6	74,6	79,3	65,0	65
3	05/06	6,45	6,85	6,85	6,95	7,20	7,5	6,30	6,95	7,70	8,35	6,90	6,5
	06/07	6,9	6,4	7,5	6,8	7,3	7,8	7,3	7,9	7,8	8,1	6,4	7,3
	07/08	67,1	69,1	74,3	73,9	73,2	78	74,5	75	81,2	87	66,6	70,7
	08/09	66,5	73,5	74,0	72,5	70,0	75,0	73,5	72,5	73,0	81,0	63,5	66,5
	09/10	67,6	71,6	73,0	72,0	65,3	76,6	71,3	73,0	70,0	76,6	72,3	73,6

Keterangan : - Gj = Semester Ganjil - Gn = Semester Genap

3. Fasilitas dan Kegiatan Pembelajaran

a. Fasilitas Sekolah

Pada tahun ajaran 2012/2013 SMK 45 Wonosari telah memiliki fasilitas sebagai berikut:

No	Nama Bangunan	Jumlah Bangunan
1	Ruangan kelas Permanen	15
2	Ruangan Pertemuan Aula	1
3	Ruang satpam	1
4	Ruangan Kepsek/TU/GURU	3
5	Ruangan BK/BP	1
6	Perpustakaan	1
7	Laboratorium computer	2
8	Kamar mandi/siswa	5
9	Kamar mandi/ guru	3
10	Mushola	1
11	Kantin	2
12	Gudang	1
13	Ruang praktik elektronika audio/video	1
14	Ruang osis	1
15	Ruang koperasi	1
16	Ruang musik	1
17	dapur	1
18	Ruang praktik teknik gambar bangunan	1
19	Ruang praktek mesin otomotif	1
20	Ruang praktek kelistrikan otomotif	1
21	Ruang praktek chasis otomotif	1
22	Ruang praktek kerja logam dan las	1

4. Perangkat Administrasi

a. Struktur Organisasi SMK 45 Wonosari

Organisasi sekolah merupakan tempat berkumpulnya berbagai staf pegawai yang bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan pendidikan yang telah menjadi ketetapan bersama. Struktur organisasi SMK 45 Wonosari terlampir pada halaman lampiran. Adapun tugas masing-masing komponen adalah sebagai berikut:

1) Kepala Sekolah

Kepala sekolah memiliki wewenang sebagai educator, menejer, dan supervisor.

- a) Sebagai Edukator, yakni kepala sekolah bertugas melaksanakan secara tidak langsung proses pembelajaran secara efektif dan efisien.
- b) Kepala Sekolah selaku menejer berfungsi sebagai:
 - Penyusun perencanaan
 - Pengarah kegiatan
 - Penentuan kebijakan
 - Pelaku evaluasi dalam kegiatan
 - Pengkordinasi kegiatan
 - Pengambil keputusan dan
 - Pengorganisasian segala kegiatan
- c) Kepala Sekolah sebagai administrator, selaku administrator kepala sekolah berkewajiban menyelenggarakan administrasi:
 - Perencanaan
 - Pengorganisasi
 - Pengarahan
 - Pengawas
 - Kurikulum
 - Kesiswaan
 - Pengkoordinasian
 - Ketatausahaan
 - Ketenangan
 - Keuangan
 - Perpustakaan
 - Bimbingan Konseling
 - Gudang
 - UKS (Usaha Kesehatan Sekolah)
 - OSIS (Orgabisasi Intra Sekolah)

2) Wakil kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah bertugas untuk membantu kepala sekolah dalam kegiatan - kegiatan yaitu sebagai berikut:

- a) Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program
- b) Pengorganisasian, pengarahan, ketenangan, pengkoordinasian.
- c) Pengawasan dan penilaian
- d) Identifikasi dan pengumpulan data
- e) Penyusunan laporan

Selain itu wakil kepala sekolah juga membantu kepala sekolah dalam urusan kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana juga hubungan masyarakat.

3) Ketatausahaan

Kepala Tata Usaha bertanggung jawab dalam urusan administrasi ketatausahaan antara lain:

- Bidang administrasi kantor
- Bidang administrasi keuangan

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Tata Usaha dibantu oleh:

- Bagian bendahara SPP
- Bagian urusan murid
- Urusan kepegawaian
- Urusan agenda atau arsip

4) Wali Kelas

Adapun tugas wali kelas antara lain:

- Mengumpulkan data tentang siswa
- Meneliti perkembangan dan kemajuan siswa
- Menangani masalah-masalah siswa

5) Koordinasi Bimbingan Konseling

Tujuan bimbingan konseling adalah:

a) Secara umum:

- Mengembangkan pengertian dan pemahaman diri
- Tempat perwujudan dan penghargaan terhadap kepentingan serta harga diri orang lain

b) Secara Khusus

- Mengatasi kesulitan dalam memahami diri sendiri
- Mengatasi kesulitan dalam menyalurkan bakat, kemampuan, minat baik dalam bidang pendidikan maupun dalam bidang pekerjaan.

6) Administrasi Sekolah

Administrasi sekolah sangat berpengaruh dalam proses kegiatan belajar mengajar disekolah, adapun komponen administrasi sekolah adalah sebagai berikut:

a) Administrasi Ketatausahaan

- Bertanggung jawab terhadap administrasi keuangan yang meliputi penentuan jumlah uang SPP dan BP3 serta iuran lainnya. Serta mendata keluar masuknya khas dalam organisasi sekolah
- Mengurus kegiatan administrasi surat-menyurat.

b) Administrasi Kurikulum

- Membuat daftar dan grafik pencapaian kurikulum
- Membuat daftar dan grafik pencapaian daya serap siswa
- Melengkapai data statistik dan NEM, input dan output

c) Administrasi Siswa

- Mengurus penerimaan siswa baru
- Mengatur pengelolaan kelas
- Mengatur kegiatan organisasi yang ada di sekolah

d) Administrasi Pegawai

- Mengadakan pembinaan dalam rangka peningkatan profesionalitas guru dalam mengajar
- Bertanggung jawab terhadap kesejahteraan guru dan pegawai

- Bertanggung jawab terhadap pengadaan pegawai apabila jumlahnya kurang memadai

7) Tata Tertib Sekolah

Demi menunjang terlaksananya proses pembelajaran yang kondusif, SMK 45 Wonosari menetapkan beberapa item tata tertib meliputi:

- Tata Tertib Guru
- Tata Tertib karyawan dan staf di lingkungan SMK 45 Wonosari
- Tata Terti Siswa

Tata tertib tersebut diberlakukan agar komponen yang ada dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien. Tata tertib tersebut terlampir pada halaman lampiran.

II. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Dalam pelaksanaan PPL dengan lokasi di SMK 45 Wonosari ini terdiri dari beberapa tahapan antara lain :

A. Pra PPL

1. Sosialisasi dan koordinasi
2. Observasi proses pembelajaran dan kegiatan manajerial
3. Observasi potensi
4. Identifikasi dan inventarisasi permasalahan
5. Diskusi dengan guru, Kepala Sekolah dan stafnya, serta dosen pembimbing
6. Meminta persetujuan koordinator PPL sekolah tentang rancangan program yang akan dilaksanakan.

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan selama kurang lebih 2,5 bulan terhitung mulai tanggal 2 Juli sampai dengan 15 September 2012.

B. Penjabaran Program Kerja PPL

Berdasarkan hasil observasi kelas yang dilakukan oleh peserta PPL pada 1 Juli 2012, maka untuk program yang direncanakan pada program PPL UNY adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
2. Persiapan Materi Pembelajaran
3. Persiapan Tugas
4. Praktek Mengajar Mata Diklat
5. Evaluasi pembelajaran

BAB II

KEGIATAN KKN-PPL

I. Kegiatan KKN

A. Persiapan

Program KKN-PPL adalah salah satu program yang dimiliki Universitas Negeri Yogyakarta yang bekerjasama dengan beberapa sekolah baik di daerah Yogyakarta, Klaten, Purworejo, dan lain sebagainya. Program KKN-PPL termasuk dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa kependidikan dengan bobot 3 SKS.

Agar program KKN-PPL yang dilaksanakan mulai tanggal 29 juni berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan, maka perlu diadakan beberapa tahap persiapan. Adapun persiapan-persiapan yang dilaksanakan adalah:

1. Pembekalan KKN-PPL

Pembekalan KKN-PPL dilaksanakan melalui dua tahap yaitu tahap I dilaksanakan pada tiap masing-masing fakultas dengan diikuti seluruh calon mahasiswa KKN-PPL dengan materi pelaksanaan pengajaran mikro dan pelaksanaan observasi disekolah serta penyusunan program, tahap II dilaksanakan di UPPL yang diwakili oleh perwakilan masing-masing kelompok sejumlah dua orang dengan materi pengembangan wawasan dan teknis pelaksanaan KKN-PPL dan pembagian tas KKN-PPL.

2. Observasi lingkungan sekolah

Observasi lingkungan sekolah dilaksanakan sebelum KKN-PPL dilaksanakan yaitu pada minggu ke 3, 4 bulan Februari dan 1, 2 bulan Maret 2013.

Pelaksanaan kegiatan observasi sekolah dilaksanakan dalam rangka mengetahui kondisi fisik sekolah sehingga setelah itu dapat ditentukan/dipilih program-program yang akan dilaksanakan.

Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain.

3. Observasi pembelajaran di kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi - kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas dan agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lainnya). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi diklat, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, dan lain sebagainya.

B. Pelaksanaan

Setelah melaksanakan observasi mahasiswa telah melakukan beberapa persiapan untuk melaksanakan kegiatan KKN individu yang diwujudkan dalam bentuk:

1. Program Kelompok

- a. Pembuatan batas suci masjid
- b. Perbaikan tempat wudhu
- c. Administrasi perpustakaan
- d. Pembuatan rak sepatu masjid
- e. Pelaksanaan PSB
- f. Pelaksanaan Pra MOS
- g. Pelaksanaan MOS
- h. Kepanitian Undangan Wali Murid kelas 1

2. Program Individu Jurusan

- a. Penataan tempat dan alat di jurusan otomotif
- b. Pembuatan nama trining object

- c. Pembuatan Wall Chart
- d. Pembuatan Wall Chart K3

3. Program Insidental

- a. Perbaikan engine stand
- b. Kegiatan ramadhan
- c. Upacara 17 agustus 2013
- d. Perbaikan *stand* kelistrikan

C. Waktu Pelaksanaan Kegiatan KKN

1. Pelaksanaan PSB

Tujuan	: Membantu sekolah dalam penerimaan calon siswa baru di SMK 45 Wonosari
Sasaran	: Calon siswa baru SMK 45 Wonosari
Sub Kegiatan	: Melayani pengambilan formulir pendaftaran bagi siswa baru Memasukkan dan merekapitulasi data siswa baru Memanggil siswa baru untuk daftar ulang Pengecekan data siswa baru yang sudah daftar ulang
Waktu Pelaksanaan	: Minggu ke 4 bulan Juni dan minggu ke 1, 2 bulan Juli 2013
Hasil yang dicapai	: Kegiatan PSB berlangsung dengan lancar
Faktor penunjang	: Sekolah sangat mendukung pelaksanaan kegiatan
Faktor penghambat	: Terbentur dengan jadwal ujian di kampus sehingga ada beberapa hari yang kekurangan tenaga

2. MOS (Matrikulasi)

Tujuan	: Membantu dalam kegiatan pengenalan sekolah bagi siswa baru
Sasaran	: Siswa baru SMK 45 WONOSARI
Sub Kegiatan	: Melakukan rapat koordinasi dengan sekolah Mendampingi pembekalan sebelum pelaksanaan Matrikulasi atau MOS Mengikuti pelatihan untuk persiapan <i>outbond</i> Membantu proses <i>technical meeting</i> Membantu pendampingan kelompok siswa baru berdasarkan kelas Memperkenalkan jurusan yang dipilih masing-masing siswa Bekerjasama dalam kegiatan kepanduan iqro' Berpartisipasi aktif dalam kegiatan <i>outbond</i> Mengikuti kegiatan pentas seni
Waktu Pelaksanaan	: Minggu ke 3, 4 bulan Juli 2013
Hasil yang dicapai	: Kegiatan MOS/ matrikulasi berlangsung dengan tertib dan baik
Faktor penunjang	: Koordinasi yang baik antara pihak sekolah dan mahasiswa KKN
Faktor penghambat	:

3. Upacara 17 Agustus 2013

Tujuan	: Memperingati hari kebangkitan nasional Menumbuhkan rasa nasionalisme siswa
Sasaran	: Semua mahasiswa KKN PPL UNY
Sub Kegiatan	: Latihan KUR

	Pelaksanaan upacara peringatan hari kebangkitan nasional
Waktu Pelaksanaan	: 17 agustus 2013
Hasil yang dicapai	: Upacara terlaksana dengan baik
Faktor penunjang	: Kekompakan mahasiswa dan seluruh keluarga besar SMK 45 Wonosari
Faktor penghambat	: Kurang koordinasi saat latihan KUR

4. Perbaikan Stand Kelistrikan

Tujuan	: Memperlancar proses KBM mata pelajaran PSKO
Sasaran	: Semua siswa kelas 3
Sub Kegiatan	: Memperbaiki terminal Memasang pengaman <i>circuit</i> (sekring) Penyambungan kembali soket yang tidak kencang Penggantian sekun Penggantian kunci kontak dll.
Waktu Pelaksanaan	: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16, 18, 19,20 Agustus 2013
Hasil yang dicapai	: Semua <i>stand</i> terselesaikan
Faktor penunjang	: Semua peralatan dan <i>spare part</i> dari jurusan teknik otomotif
Faktor penghambat	: Pelaksanaan disesuaikan dengan jadwal mengajar sehingga pelaksanaan tidak sama.

5. Kegiatan Ramadhan

Tujuan	: Meningkatkan iman dan taqwa siswa SMK 45 Wonosari
Sasaran	: Semua siswa SMK 45 Wonosari
Sub Kegiatan	: Baca tulis Al Qur'an Hafalan surat-surat pendek

	Bacaan shalat
	Shalat tarawih
	Buka bersama
Waktu Pelaksanaan	: Bulan Juli sampai Agustus 2013 selama bulan ramadhan
Hasil yang dicapai	: Semua program berjalan dengan baik, semua mahasiswa diwajibkan mengikuti
Faktor penunjang	: Semua panitia pelaksanaan dari SMK 45 Wonosari, mahasiswa hanya membantu jalannya pelaksanaan kegiatan
Faktor penghambat	: Kurangnya koordinasi, sedikitnya mahasiswa yang menguasai baca tulis Al Qur'an

D. Analisis Hasil Program KKN

Secara keseluruhan program-program yang dilaksanakan kelompok KKN UNY di SMK 45 WONOSARI berjalan dengan baik, walaupun ada beberapa masalah yang menghambat jalannya kegiatan tetapi hal tersebut tidak begitu berpengaruh terhadap pencapaian tujuan program tim KKN UNY. Sebagian besar dana kegiatan yang dilaksanakan KKN-PPL UNY bersumber dari sekolah SMK 45 WONOSARI. Dari semua program yang diajukan dalam proposal kelompok KKN UNY dan ditambah dengan program insidental, hanya 90 % program yang dapat berjalan, hal ini dikarenakan program PSB yang berjalan hampir 3 minggu banyak menyita waktu untuk program bersama, banyaknya program kerja yang dijalankan baik dari program bersama, program individu, ataupun program insidental selain itu dikarenakan beratnya program-program yang dijalankan KKN UNY, jumlah jam mengajar mahasiswa PPL UNY di SMK 45 WONOSARI. Sedangkan untuk proker pembersihan bangku jumlah bangku yang harus dibersihkan kurang lebih 15 ruang kelas teori dengan masing-masing 20 bangku/kelas tidak bias dijalankan karena program ini terkendala dalam biaya dan juga kurangnya jumlah orang

yang melaksanakan program tersebut, oleh karena itu program ini dibatalkan mengingat biaya dan waktu yang dibutuhkan sangat banyak. Selain dari mundurnya pelaksanaan program KKN UNY.

E. Refleksi

1. Hambatan Dalam Pelaksanaan KKN

Dalam pelaksanaan KKN terdapat hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan tersebut. Hambatan yang ada antara lain :

- a. Pelaksanaan PSB dengan waktu yang sangat lama.
- b. Banyaknya program kerja yang dijalankan.
- c. Banyaknya program insidental yang diberikan oleh jurusan.
- d. Banyaknya jam mengajar terutama untuk jurusan otomotif.
- e. Mundurnya waktu pelaksanaan program KKN.
- f. Kurangnya pengalaman dalam memenejemen waktu.

2. Usaha Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan KKN

- a. Membagi beberapa program yang ada ke dalam beberapa waktu dan personel tidak mengerjakan secara bersama dalam satu program tetapi sejumlah personel yang ada dibagi kedalam beberapa program yang ada.
- b. Menyaring kembali program-program insidental tersebut dan membatalkan yang kira-kira tidak sanggup dilaksanakan.
- c. Melaksanakan program KKN setelah mengajar selesai.
- d. Bekerja dengan cekatan.
- e. Belajar memenejemen waktu dengan lebih baik.

II. Kegiatan PPL

A. Persiapan

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL

yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktik di sekolah. Adapun persiapan yang dilakukan dari kegiatan PPL ini adalah sebagai berikut :

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran Mikro adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN-PPL. Mata kuliah pengajaran Mikro ini bertujuan untuk memberikan bekal kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh seorang pengajar sebelum mahasiswa turun ke lapangan. Mata kuliah pengajaran Mikro ini ditempuh oleh mahasiswa satu semester sebelum pelaksanaan kegiatan KKN-PPL. Dalam pengajaran mikro ini mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok yang masing-masing terdiri dari 10 mahasiswa. Masing-masing kelompok didampingi oleh dosen pembimbing. Dalam pengajaran mikro ini mahasiswa dikondisikan seperti layaknya seorang guru yang mengajar di dalam kelas. Mahasiswa secara bergantian maju ke depan kelas untuk melakukan simulasi kegiatan belajar mengajar. Sebelum melakukan simulasi, mahasiswa juga terlebih dahulu diminta untuk mempersiapkan beberapa perangkat untuk mengajar seperti RPP, media pembelajaran, maupun modul pembelajaran. Fungsi dosen pembimbing di sini adalah sebagai penilai sekaligus memberikan masukan kepada mahasiswa berkaitan dengan penampilan mahasiswa tersebut. Hal ini bertujuan untuk dijadikan bahan evaluasi baik oleh mahasiswa yang bersangkutan maupun rekan mahasiswa yang lain. Yang diharapkan dari evaluasi ini dapat dijadikan bahan serta wacana dalam meningkatkan mutu mengajar.

Pelaksanaan kuliah pengajaran mikro ini secara keseluruhan dapat berjalan dengan lancar, selain itu mata kuliah pengajaran mikro sangat penting dan membantu sekali dalam mempersiapkan mental serta kemampuan mahasiswa sebelum mengajar.

2. Pembekalan KKN-PPL

Pembekalan KKN-PPL ini dilaksanakan sebelum mahasiswa terjun ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan KKN-PPL dan wajib diikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan KKN-PPL.

Pembekalan KKN-PPL dilaksanakan di masing-masing fakultas dengan dipandu oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ada di fakultas. Pelaksanaan pembekalan KKN-PPL ini digabung menjadi satu yang terdiri dari beberapa jurusan. Dalam pembekalan KKN-PPL ini dosen pembimbing memberikan beberapa arahan yang nantinya perlu diperhatikan oleh mahasiswa selama melaksanakan program KKN-PPL.

3. Observasi Lingkungan Sekolah

Yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah). Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan pada saat mengambil mata kuliah Pengajaran Mikro, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku peserta didik, administrasi sekolah dan fasilitas pembelajaran lainnya.

4. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas dan agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lainnya). Dalam hal ini

mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, dan lain sebagainya.

Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- a. Membuka pelajaran
- b. Penyajian materi
- c. Metode pembelajaran
- d. Penggunaan bahasa
- e. Penggunaan waktu
- f. Gerak
- g. Cara memotivasi siswa
- h. Teknik bertanya
- i. Teknik penguasaan kelas
- j. Penggunaan media
- k. Bentuk dan cara evaluasi
- l. Menutup pelajaran

B. Pelaksanaan

1. Pembuatan Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran

Setelah memperoleh hasil dari observasi, yang berupa kurikulum dan pembagian mata pelajaran, maka tahapan berikutnya yang dilaksanakan oleh mahasiswa adalah membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). RPP ini merupakan rangkaian skenario yang akan dilaksanakan mahasiswa pada saat mengajar di kelas. RPP disusun berdasarkan kurikulum dan silabus yang telah disusun oleh sekolah. Penyusunan RPP dilaksanakan 2-3 hari sebelum pelaksanaan pengajaran di kelas.

Contoh susunan kegiatan dalam RPP sebagai berikut:

- a. Kegiatan awal
 - Mengabsensi siswa
 - Merapikan dan memeriksa kebersihan kelas

- Mendengarkan penjelasan topic dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, guna mengkondisikan dan memotivasi peserta didik untuk belajar.
- Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang akan dipelajari.

b. Kegiatan inti

- Guru menjelaskan dan mencatatkan materi tentang prinsip kerja sistem pendingin.
- Guru menjelaskan dan mencatatkan materi tipe-tipe cairan pendingin dan penggunaannya.
- Guru menjelaskan dan mencatatkan materi tentang pencegah karat pada sistem pendingin.
- Membagi kelompok praktik.
- Melaksanakan kegiatan praktik di bengkel.

c. Kegiatan akhir

- Post test tentang materi sistem pendingin.
- Peserta didik mendengarkan penjelasan guru tentang sistem pendingin.
- Guru menyampaikan materi untuk minggu selanjutnya.

2. Mengajar di Kelas

Dalam kegiatan PPL ini, penulis mengajar 10, sebelum mengajar praktikan telah mempersiapkan RPP, materi yang akan diajarkan sesuai dengan mata diklat agar pada saat mengajar dapat terarah dengan baik. Pada saat mulai mengajar hal pertama setelah masuk kelas apabila jam pertama yaitu member salam, berdoa bersama murid, presensi, kemudian setelah itu baru melakukan pembelajaran, tetapi selama bulan ramadhan siswa beragama islam wajib mengikuti PPA dan non islam pembekalan sesuai dengan kepercayaan yang dianut. Praktikan mengajar beberapa kelas yang terdiri dari kelas,X, XI O1, XI O2,XII O1, XII O3. Dalam satu

minggu mengajar 3 hari yaitu hari senin, selasa, kamis, jumat, dan waktu-waktu luang dipergunakan untuk mengerjakan program kerja.

Kegiatan praktik mengajar meliputi :

a. Membuka pelajaran:

- 1) Salam pembuka
- 2) Doa bersama
- 3) Pendalaman Agama (selama ramadhan)
- 4) Apersepsi

b. Pokok pembelajaran:

- 1) Menyampaikan materi
- 2) Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
- 3) Menjawab pertanyaan siswa

c. Menutup pelajaran:

- 1) Membuat kesimpulan
- 2) Memberi tugas dan evaluasi (apabila memungkinkan)
- 3) Doa penutup

3. Kelas yang Diampu

Kelas yang diampu adalah kelas X, XI O1, XI O2,XII O1, XII O3 khususnya teknik kendaraan ringan bagian engine.

C. Analisis Hasil

Pelaksanaan program PPL ini berjalan dengan baik meskipun ada beberapa hal yang menghambat. Faktor penghambat terutama pada pembagian waktu dengan program KKN, waktu pelaksanaan yang sering tidak sesuai dengan jadwal, mengatasi tingkah laku siswa yang tidak sopan terhadap guru. Akan tetapi, secara keseluruhan program yang telah direncanakan dapat berjalan baik.

D. Refleksi

1. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan tersebut. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- a. Sikap siswa yang kurang tidak sopan kepada guru.
- b. Kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi.
- c. Siswa kurang berperan aktif dalam KBM.
- d. Sarana-prasarana yang masih kurang.
- e. Pembagian waktu dengan program KKN.
- f. Ada beberapa jadwal yang tidak sesuai dengan pelaksanaan.

2. Usaha Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

- a. Selalu member pengarahan tentang tata cara bergaul maik dengan guru, antar siswa, dan yang lain.
- b. Membuat suasana belajar dikelas lebih menarik dengan membawa media sesuai mata diklat, dan lainnya.
- c. memberi pancingan terhadap siswa agar siswa mau mengemukakan pendapat dan bertanya.
- d. Belum ada solusi karena berhubungan dengan bentuk bangunan.
- e. Melaksanakan program KKN setelah mengajar.
- f. Dikonfirmasi dengan guru pembimbing.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program pengalaman lapangan kependidikan merupakan kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa keguruan. Program ini untuk melatih, mempersiapkan membentuk kepribadian sebagai calon guru. Dengan adanya praktek pengalaman lapangan itu akan memperoleh pengalaman baru sebagai aplikasi dari teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di lapangan. Sebagaimana calon tenaga profesional dalam bidangnya. Dengan adanya kegiatan tersebut diharapkan menjadi calon guru memiliki bekal yang cukup dalam tugasnya kelak sebagai seorang pendidik yang berkompetensi dan berdedikasi tinggi.

B. SARAN

Adapun beberapa saran yang penulis mengemukakan kepada pihak yang berkompeten dalam melaksanakan praktek pengalaman lapangan antara lain:

1. Bagi Pihak Sekolah

1. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak UNY yang telah terjalin selama ini sehingga timbul hubungan timbal balik yang saling menguntungkan. Termasuk koordinasi menyangkut jumlah mahasiswa yang ditempatkan di lokasi beserta bidang keahliannya.
2. Agar lebih memperhatikan masalah sarana dan prasarana belajar yang ada, termasuk peralatan praktikum. Alat-alat bantu KBM yang telah ada perlu diperbaiki dan dirawat atau bahkan ditambahkan guna menunjang kelancaran dan keberhasilan KBM di sekolah.
3. Sekolah perlu membuat aturan tegas dan menerapkan sistem manajemen waktu dan koordinasi yang baik antara guru dan piket harian untuk mengatasi ketidaktertiban siswa.

2. Bagi Pihak UPPL UNY

1. Agar lebih mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah-sekolah yang dijadikan sebagai lokasi PPL. Termasuk sosialisasi dan koordinasi intensif menyangkut pelaksanaan kegiatan KKN-PPL mahasiswa dengan pihak sekolah.
2. Program pembekalan PPL hendaknya lebih dioptimalkan dan lebih ditekankan pada permasalahan kongkrit di lapangan agar hasil pelaksanaan PPL lebih maksimal. Termasuk perlunya sosialisasi, pengkajian dan pencarian solusi efektif terhadap permasalahan yang timbul di lokasi PPL untuk menghindari permasalahan yang sama dengan periode sebelumnya.
3. Agar bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa praktikan dapat menjalankan tugasnya dengan baik.

3. Bagi Mahasiswa

1. Hendaknya sebelum mahasiswa praktikan melaksanakan PPL terlebih dahulu mempersiapkan diri dari segi mental dan moral serta dalam bidang pengetahuan seperti teori/praktik, sehingga mahasiswa dapat melaksanakan PPL dengan baik.
2. Mahasiswa praktikan senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almamater, khususnya nama baik diri sendiri selama melaksanakan PPL dan mematuhi segala tata tertib yang berlaku pada sekolah tempat pelaksanaan PPL dengan memiliki disiplin dan rasa tanggung jawab yang tinggi.
3. Mahasiswa praktikan hendaknya dapat memanfaatkan waktu selama melaksanakan PPL dengan maksimal untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang sebanyak-banyaknya baik dalam bidang pengajaran maupun dalam bidang manajemen pendidikan.
4. Mahasiswa praktikan harus bersedia menerima masukan dan memberikan masukan agar dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak sekolah. Mahasiswa diharapkan juga

senantiasa menjaga hubungan baik antara mahasiswa dengan pihak sekolah baik itu dengan para guru, staf atau karyawan dan dengan siswa.

DAFTAR PUSTAKA

TIM UPPL. (2011) .*Panduan KKN-PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2013*.
Yogyakarta: UNY PRESS.

_____, - , *Pengajaran Mikro*, Universitas Negeri
Yogyakarta

Petunjuk Teknis PPL tahun 2013, UPPL UNY